

Autorizado Área Financiera

Proceder con anticipo correspondiente 00018

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
FECHA: 24-07-2015



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)	
ARCA-DT-0212-2015		24-07-2015	
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X
SUBSISTENCIAS	X	ALIMENTACIÓN	

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR		PUESTO QUE OCUPA:	
Bustamante Ochoa Robert Leonardo		Analista Técnico - Servidor Público 7	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR	
Portoviejo - Manabí Santo Domingo - Santo Domingo de los Tsáchilas		Dirección Técnica de Gestión Institucional - ARCA	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
03-08-2015	04:00	06-08-2015	19:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

Ing. Cristian Rosero, Ing. César Intriago, Ing. Robert Bustamante

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Verificación de la información suministrada de las áreas: técnica, comercial y financiera de los GADs de Paján, Puerto López y Santo Domingo.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	Domicilio - Aeropuerto Mariscal Sucre	03-08-2015	04:00	03-08-2015	05:00
AÉREO	TAME	Quito - Manta	03-08-2015	05:50	03-08-2015	06:40
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	Manta - Paján	03-08-2015	06:40	03-08-2015	08:15
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	Paján - Puerto López	03-08-2015	17:00	03-08-2015	18:00
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	Puerto López - Santo Domingo	04-08-2015	15:00		20:00
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	Santo Domingo - Quito	06-08-2015	16:00		19:00

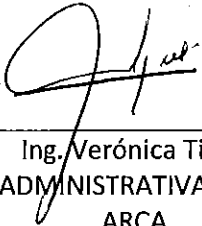


DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 2200068297
--------------------------------------	----------------------------	------------------------------

Agencia de Regulación y Control del Agua
TALENTO HUMANO
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
FECHA: 24-07-2015 HORA: 11:16
RECIBE: Robert Bustamante
FIRMA: [Signature]

Agencia de Regulación y Control del Agua
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
FECHA: 24-07-15 HORA: 11:27
RECIBE: Alejandra [Signature]
FIRMA: [Signature]

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
<p>Ing. Robert Bustamante ANALISTA TÉCNICO - ARCA CI: 1102762778</p>	<p>Ing. Efraín A. Novillo S. DIRECTOR TÉCNICO-ARCA</p>
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<p>NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios Institucionales; salvo el caso de que por necesidades Institucionales la Autoridad Nominadora autorice.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes • El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional <p>Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o Delegado.</p>
 <p>Ing. Verónica Tipán DIRECTORA ADMINISTRATIVA - FINANCIERA (e) ARCA</p>	

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

PRESUPUESTO CONTABILIDAD TESORERÍA



Agencia de Regulación y Control del Agua

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

FECHA: 11-08-2015

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES ARCA-DT-0212-2015	FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa) 07-08-2015
--	---

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Robert Leonardo Bustamante Ochoa	PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 7
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Portoviejo - Manabí Santo Domingo - Santo Domingo de los Tsáchilas	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección Técnica de Gestión Institucional

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
 Ing. Robert Bustamante, Ing. Fernando Bedón, Ing. Cristian Rosero, Sr. Jimmy Rodrigo Vallejo Sánchez.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVO GENERAL:
 Reunión con el Gerente General y los Directivos de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado de los cantones Paján, Puerto López y Santo Domingo en sus respectivos cantones, para tratar temas de control a las instalaciones del prestador de los servicios de agua potable y alcantarillado. Verificación de la información a través de las fichas técnicas de control de los servicios de agua potable y alcantarillado y revisión de la información de las áreas técnica, comercial, financiera y administrativa de los prestadores del servicio de agua potable y alcantarillado.

ACTIVIDADES:

Lunes 03-08-2015

- 04:00 a 05:50**
- Movilización desde mi domicilio hasta el Aeropuerto Mariscal Sucre, por vía terrestre en vehículo particular Sampedro Terán Luis Ernesto (TAXI).
- 05:50 a 06:40**
- Movilización desde la ciudad de Quito a la ciudad de Manta vía Aérea, Empresa Pública TAME Línea Aérea del Ecuador.
- 06:40 a 8:00**
- Movilización vía terrestre en el Vehículo Institucional Camioneta Marca Mazda Placa PEI-1539 de la ARCA, desde el Aeropuerto de Manta hacia las oficinas de la Empresa Pública de Agua Potable, Alcantarillado Pluvial y Sanitario y de Residuos Sólidos del cantón Paján - EPMAPARS-P.
- 8:00 a 18:00**
- Reunión de trabajo con los funcionarios de la Empresa Pública de Agua Potable, Alcantarillado Pluvial y Sanitario y de Residuos Sólidos del cantón Paján - EPMAPARS-P, para las Actividades de control integral a la provisión de los servicios públicos de agua potable y saneamiento en el



11h30
 11/08/15
 1/7

Cantón Paján a través de la Empresa Pública de Agua Potable, Alcantarillado Pluvial y Sanitario y de Residuos Sólidos del cantón Paján - EPMAPARS-P.

- Elaboración y revisión del acta de control en consenso con los funcionarios de la Actividades de control integral a la provisión de los servicios públicos de agua potable y saneamiento en el Cantón Paján a través de la Empresa Pública de Agua Potable, Alcantarillado Pluvial y Sanitario y de Residuos Sólidos del cantón Paján - EPMAPARS-P.
- Recorrido hacia las instalaciones de la Empresa Pública de Agua Potable, Alcantarillado Pluvial y Sanitario y de Residuos Sólidos del cantón Paján - EPMAPARS-P.

18:00 a 19:30

- Movilización desde el cantón Paján al cantón Puerto López en el Vehículo Institucional Camioneta Marca Mazda Placa PEI-1539 de la ARCA.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

VOLUMEN CAPTADO

Actividades en oficina:

1. Revisar la autorización otorgada por la Autoridad Única del Agua.
2. Revisar la información con respecto al proceso de captación de agua cruda como es número de fuentes, ubicación (coordenadas), tipo y sistema de medición.
3. Revisar del sistema del registro de mediciones.

Actividades en campo:

1. Comprobar el cumplimiento de lo establecido en la Autorización otorgada por la Autoridad Única del Agua.
2. Verificar el número y tipo de fuentes.
3. Constatar la operación de los sistemas de medición.
4. Realizar una medición del caudal

VOLUMEN PRODUCIDO

Actividades en oficina:

1. Revisar el sistema del registro de volumen producido.
2. Recopilar información de la capacidad de Potabilización instalada en plantas.
3. Inspeccionar el tipo de medición utilizado

Actividades en campo:

1. Inspeccionar el tipo de medición.
2. Verificar el volumen producido mediante medición.

VOLUMEN FACTURADO

Actividades en oficina:

1. Revisar los registros de volúmenes facturados mensuales.
2. Solicitar la metodología y el cálculo de volumen total de agua facturada estimada y medida (que llega a destino, que se facture, sin lectura de micromedición). Incluye el volumen por uso doméstico, comercial, industrial y otros.

CONEXIONES ACTIVAS

Actividades en oficina:

1. Revisar del número de conexiones activas.
2. Verificar el manejo y administración del catastro de los micromedidores (ubicación, tipo, número micromedidores de instalados, operativos, etc.).
3. Comprobar si existe un registro de conexiones sin micromedidor.
4. Solicitar si existe un diagnóstico situacional de los micromedidores instalados.

ECONÓMICO - FINANCIERO

Actividades en oficina:

1. Pedir los Estados de Resultados y Balances Financieros de los tres últimos años de operación.
2. Solicitar información de los ingresos mensuales por facturación.
3. Solicitar información de los costos directos de operación y gastos generales de administración y ventas (comercialización) mensuales.
4. Solicitar información de la cantidad de: suscriptores, clientes, consumidor o unidades a las que se emite factura.
5. Solicitar información acerca de la estructura tarifaria que se aplica.

INGENIERÍA

Revisar proyectos de mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado del cantón Paján.

Martes 04-08-2015

08:00 a 16:00

- Reunión de trabajo con los funcionarios de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario del cantón Puerto López EPMAPAPL, para las Actividades de control integral a la provisión de los servicios públicos de agua potable y saneamiento en el Cantón Puerto López a través de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario del cantón Puerto López EPMAPAPL.
- Elaboración y revisión del acta de control en consenso con los funcionarios de las Actividades de control integral a la provisión de los servicios públicos de agua potable y saneamiento en el Cantón Puerto López a través de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario del cantón Puerto López EPMAPAPL.
- Recorrido hacia las instalaciones de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario del cantón Puerto López EPMAPAPL.

16:00 a 21:30

- Movilización desde el cantón Puerto López al cantón Santo Domingo en el Vehículo Institucional Camioneta Marca Mazda Placa PEI-1539 de la ARCA.

PRODUCTOS ALCANZADOS:**VOLUMEN CAPTADO**

Actividades en oficina:

1. Revisar la autorización otorgada por la Autoridad Única del Agua.
2. Revisar la información con respecto al proceso de captación de agua cruda como es número de fuentes, ubicación (coordenadas), tipo y sistema de medición.
3. Revisar del sistema del registro de mediciones.

Actividades en campo:

1. Comprobar el cumplimiento de lo establecido en la Autorización otorgada por la Autoridad Única del Agua.
2. Verificar el número y tipo de fuentes.
3. Constatar la operación de los sistemas de medición.
4. Realizar una medición del caudal

VOLUMEN PRODUCIDO

Actividades en oficina:

1. Revisar el sistema del registro de volumen producido.
2. Recopilar información de la capacidad de Potabilización instalada en plantas.

3. Inspeccionar el tipo de medición utilizado

Actividades en campo:

1. Inspeccionar el tipo de medición.
2. Verificar el volumen producido mediante medición.

VOLUMEN FACTURADO

Actividades en oficina:

1. Revisar los registros de volúmenes facturados mensuales.
2. Solicitar la metodología y el cálculo de volumen total de agua facturada estimada y medida (que llega a destino, que se facture, sin lectura de micromedición). Incluye el volumen por uso doméstico, comercial, industrial y otros.

CONEXIONES ACTIVAS

Actividades en oficina:

1. Revisar del número de conexiones activas.
2. Verificar el manejo y administración del catastro de los micromedidores (ubicación, tipo, número micromedidores de instalados, operativos, etc.).
3. Comprobar si existe un registro de conexiones sin micromedidor.
4. Solicitar si existe un diagnóstico situacional de los micromedidores instalados.

ECONÓMICO - FINANCIERO

Actividades en oficina:

1. Pedir los Estados de Resultados y Balances Financieros de los tres últimos años de operación.
2. Solicitar información de los ingresos mensuales por facturación.
3. Solicitar información de los costos directos de operación y gastos generales de administración y ventas (comercialización) mensuales.
4. Solicitar información de la cantidad de: suscriptores, clientes, consumidor o unidades a las que se emite factura.
5. Solicitar información acerca de la estructura tarifaria que se aplica.

INGENIERÍA

Revisar proyectos de mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado del cantón Puerto López.

Miércoles 05-08-2015

08:00 a 17:00

- Reunión de trabajo con los funcionarios de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo - EPMAPA-SD, para las Actividades de control integral a la provisión de los servicios públicos de agua potable y saneamiento en el Cantón Santo Domingo, a través de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo - EPMAPA-SD.
- Elaboración y revisión del acta de control en consenso con los funcionarios de la Actividades de control integral a la provisión de los servicios públicos de agua potable y saneamiento en el Cantón Santo Domingo a través de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo - EPMAPA-SD.
- Recorrido hacia las instalaciones de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo - EPMAPA-SD.

PRODUCTOS ALCANZADOS:**VOLUMEN CAPTADO**

Actividades en oficina:

1. Revisar la autorización otorgada por la Autoridad Única del Agua.
2. Revisar la información con respecto al proceso de captación de agua cruda como es número de fuentes, ubicación (coordenadas), tipo y sistema de medición.
3. Revisar del sistema del registro de mediciones.

Actividades en campo:

1. Comprobar el cumplimiento de lo establecido en la Autorización otorgada por la Autoridad Única del Agua.
2. Verificar el número y tipo de fuentes.
3. Constatar la operación de los sistemas de medición.
4. Realizar una medición del caudal

VOLUMEN PRODUCIDO

Actividades en oficina:

1. Revisar el sistema del registro de volumen producido.
2. Recopilar información de la capacidad de Potabilización instalada en plantas.
3. Inspeccionar el tipo de medición utilizado

Actividades en campo:

1. Inspeccionar el tipo de medición.
2. Verificar el volumen producido mediante medición.

VOLUMEN FACTURADO

Actividades en oficina:

1. Revisar los registros de volúmenes facturados mensuales.
2. Solicitar la metodología y el cálculo de volumen total de agua facturada estimada y medida (que llega a destino, que se facture, sin lectura de micromedición). Incluye el volumen por uso doméstico, comercial, industrial y otros.

Jueves 06-08-2015

08:00 a 16:00

- Reunión de trabajo con los funcionarios de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo - EPMAPA-SD, para las Actividades de control integral a la provisión de los servicios públicos de agua potable y saneamiento en el Cantón Santo Domingo a través de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo - EPMAPA-SD.
- Elaboración y revisión del acta de control en consenso con los funcionarios de la Actividades de control integral a la provisión de los servicios públicos de agua potable y saneamiento en el Cantón Santo Domingo a través de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo - EPMAPA-SD.
- Recorrido hacia las instalaciones de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo - EPMAPA-SD.

16:00 a 20:00

- Movilización desde el cantón Santo Domingo a la ciudad de Quito en el Vehículo Institucional Camioneta Marca Mazda Placa PEI-1539 de la ARCA.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

CONEXIONES ACTIVAS

Actividades en oficina:

1. Revisar del número de conexiones activas.
2. Verificar el manejo y administración del catastro de los micromedidores (ubicación, tipo, número micromedidores de instalados, operativos, etc.).
3. Comprobar si existe un registro de conexiones sin micromedidor.
4. Solicitar si existe un diagnóstico situacional de los micromedidores instalados.

ECONÓMICO - FINANCIERO

Actividades en oficina:

1. Pedir los Estados de Resultados y Balances Financieros de los tres últimos años de operación.
2. Solicitar información de los ingresos mensuales por facturación.
3. Solicitar información de los costos directos de operación y gastos generales de administración y ventas (comercialización) mensuales.
4. Solicitar información de la cantidad de: suscriptores, clientes, consumidor o unidades a las que se emite factura.
5. Solicitar información acerca de la estructura tarifaria que se aplica.

INGENIERÍA

Revisar proyectos de mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado del cantón Santo Domingo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Ilustración 1. Cárcamo de bombeo desde la captación a Planta de Potabilización, Estación 1.



Ilustración 2. Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de la EPMAPARS-P.



Ilustración 3. Reunión con los funcionarios de SENAGUA en las oficinas de la EPMAPAPL.



Ilustración 4. Equipo de trabajo: ARCA-SENAGUA-EPMAPAPL.



Ilustración 5. Reunión de trabajo en las oficinas de la EPMAPA-SD.



Ilustración 6. Planta de Tratamiento de Agua Potable de la EPMAPA-SD.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	03-08-2015	06-08-2015	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	04:00	20:00	

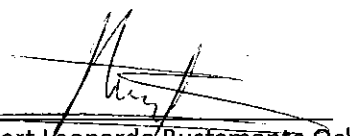
TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	TAXI - Sampedro Terán Luis Ernesto	Domicilio - Aeropuerto Mariscal Sucre	03-08-2015	04:00	03-08-2015	05:50
AÉREO	TAME	Quito - Manta	03-08-2015	05:50	03-08-2015	06:40
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	Manta - Paján	03-08-2015	06:40	03-08-2015	08:00
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	Paján - Puerto López	03-08-2015	18:00	03-08-2015	19:30
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	Puerto López - Santo Domingo	04-08-2015	16:00	04-08-2015	21:30
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	Santo Domingo - Quito	06-08-2015	16:00	06-08-2015	20:00

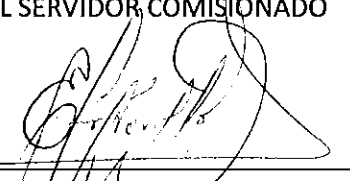
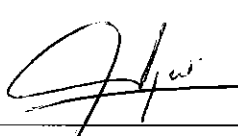
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

OBSERVACIONES

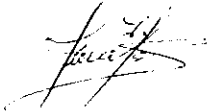
Se dio cumplimiento del programa de trabajo atendiendo las directrices de la ARCA y el recorrido se realizó sin novedad.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 Ing. Robert Leonardo Bustamante Ochoa C.C. 1102762778 ANALISTA TÉCNICO - ARCA	El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 NOMBRE: Ing. Efraín Arturo Novillo Santiago DIRECTOR TÉCNICO -ARCA	 NOMBRE: Ing. Alba Verónica Tipán Camuendo DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA (E) - ARCA

Recibido 07.08.15
08:36



Agencia de
Regulación y
Control del Agua

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

FECHA..... 07-08-15 HORA..... 08:36
RECIBE..... *[Handwritten Name]*
FIRMA..... *[Handwritten Signature]*